# 入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部のＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

平成23年11月10日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　本部長　　望月　常弥

東京都新宿区西新宿6-5-1

３　業務概要

(1)　業務名　　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）

(2)　業務内容　別冊（５）仕様書による

(3)　履行期間　平成24年4月1日から平成27年3月31日まで

４　競争参加資格

(1)　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

(2)　技術資料提出時点において、当機構関東地区（※）における平成23・24年度独立行政法人都市再生機構物品購入等の契約に係る競争参加資格審査の業種区分「役務提供」のうち「その他」の資格を有すると認定された者であること。なお、競争資格のない者は、開札日までに競争資格の認定を受けていること。

※平成23年6月までに競争参加資格の認定を受けている場合には、本社、募集販売本部、東日本支社、東京都心支社、千葉地域支社、神奈川地域支社、埼玉地域支社、茨城地域支社のいずれかの認定があれば構いません。

(3)　平成23年10月末時点において、３年以上継続して「１団地（※）内に100戸以上住宅が存する高層集合住宅」の中央監視盤監視業務を含むマンション管理業務の経験を有していること（平成23年10月末時点で当該管理業務に関する契約が継続していることを要する）。

※１つの中央監視室で複数の団地を管理している場合、それらの団地を合わせて１団地とみなす。なお、中央監視室とは、団地内もしくはその周辺（約1km以内）に位置し、中央監視盤監視等業務を含むマンション管理業務を行う事務所とする

(4)　東京都又は隣接する県（神奈川県、埼玉県及び千葉県）に本支店・営業所等があること

(5)　警備業法上の警備業の要件を備えていることについて、都道府県公安委員会の認定を受けている者であること

(6)　予定業務責任者について、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること

(7)　申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(8)　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(9)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと。

5　総合評価に係る事項

(1)　総合評価の方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

②　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。

価格評価点＝100×（１－入札価格／予定価格）

③　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。

技術評価点＝100×技術点／技術点の満点

技術評価点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、最高点は100点とする。

・企業の経験及び能力
・予定管理者及び予定従事者の経験及び能力
・本業務に係る実施方針

(2)　落札者の決定方法

落札者の決定は、提出された技術資料と入札価格を総合的に評価して行うこととし、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、別添「中央監視業務（高島平団地）の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について」に記載する評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6　担当支社等

①　申請書及び資料について

〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部企画チーム　電話03－5323－2604

②　平成23・24年度の競争参加資格について

〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部経理チーム　電話03-5323-2565

7　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、当機構契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(1)及び(3)から(5)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

①　提出期間：平成23年11月10日（木）から平成23年12月5日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）。

②　提出場所：〒163－1382　東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部企画チーム　電話03－5323－2604

③　提出方法：申請書及び資料の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとする。

(2)　申請書は、様式１により作成すること。

(3)　資料は、別添「中央監視業務（高島平団地）の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について」に基づき作成すること。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成23年12月14日（水）までに通知する。

(5)　その他

①　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 提出期限：平成23年12月22日(木) 午後5時

② 提出場所：〒163－1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部企画チーム 電話03－5323－2604

③ 提出方法：提出場所へ持参するものとする。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、平成24年1月6日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3) 契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4) 契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

① 提出期限：平成23年12月6日(火) 午後5時

② 提出場所：〒163－1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部企画チーム 電話03－5323－2604

③ 提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。
電送によるものは受け付けない。

(2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 期間：平成23年12月14日(水) から平成23年12月19日(月) までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 場所：〒163－1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部

10 入札書の提出期限、場所及び方法

提出期限：平成24年1月11日（水） 午後5時

提出場所：〒163－1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ18階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住まいサポート業務部企画チーム　電話03－5323－2604
提出方法：持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。
電送によるものは受け付けない。

11　開札の日時及び場所

日時：平成24年1月12日　午後3時
場所：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部19階入札室

12　入札方法等

(1)　入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2)　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の５に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3)　落札者がないときは、再度の入札を行うものとし、再入札については、入札をした者又はその代理人の全てが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて行うものとする。

(4)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(5)　本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

13　入札保証金及び契約保証金　免除

14　開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うこととする。

再入札については、入札をした者又はその代理人の全てが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて行うものとする。

15　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　落札者の決定方法

(1)　上記５（２）による。

(2)　落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準

価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×70／100

| |
|---|
| 低入札価格調査の内容については以下のとおり<br>・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）<br>・配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制<br>・同種・類似業務の手持ち業務の状況<br>・過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者<br>・経営内容<br>・その他必要な事項 |

17　手続における交渉は無とする。

18　契約書

別冊（４）契約書案により、契約書を作成するものとする。

19　違約金に関する特約条項

契約の締結に併せて、別冊（６）「違約金に関する特約条項」を締結するものとする。

20　重要な情報保護及び個人情報に関する特約条項の締結

契約の締結に併せて、別冊（７）「重要な情報保護及び個人情報に関する特約条項」を締結するものとする。

21　業務引継ぎについて

(1) 契約締結に伴う業務実施前の引継ぎ

３(3)に定める履行期間の前に当機構の立会の下、現在の業務請負者との業務引継ぎを実施するものとする。業務引継ぎの実施時期等は協議の上定めるものとする。また、業務引継ぎに要する費用は自らの負担とする。

(2) 契約終了に伴う業務引継ぎ

契約の終了に当たっては、当機構の指定する新たな業務請負者への業務引継ぎを当機構の立会の下、無償にて実施するものとする。業務引継ぎは原則として履行期間内に行うものとするが、契約終了後、当機構が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

22　関連情報を入手するための照会窓口

６に同じ。

23　業務の詳細な説明

別冊（５）仕様書による

24　その他

(1)　入札参加者は、別冊（１）入札心得、別冊（４）契約書案及び別冊（５）仕様書を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3)　本業務においては、毎年度、業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「Ａ：適切

に実施」「Ｂ：概ね適切に実施」「Ｃ：要改善」の３段階で行う。なお、下記(4)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とする。

業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された項目については、契約担当役が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない又は当該改善計画にそって履行されない場合は、契約担当役は、契約を解除し、契約金額の１／10 に相当する額を違約金として支払いを求めることができる。

なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

(4)　資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として、仕様書と同様に契約書に添付することとし、請負業務として落札者が処理することを求めることとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に１００分の５に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、契約金額の１／10 に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）

＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点(※)）

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100 点）をいう。

(5)　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙による。

以　上

別　紙

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

（１） 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

（２） 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ １者応札又は１者応募である場合はその旨

（３） 当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４） 公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

【別添】中央監視業務（高島平団地）の評価項目、評価基準、得点配分及び提出様式について

| 評価項目 | 評価の着目点 | | 判断基準 | 作成様式 | 得点 |
|---|---|---|---|---|---|
| 基本事項評価 | 申請者(企業)の経験及び能力 | 業務実績 | 平成23年10月末時点における中央監視盤監視等業務を実施している団地の規模（全団地の管理戸数の総計）を下記の順位で評価<br>①　全団地の総管理戸数5,000戸以上<br>②　全団地の総管理戸数2,500戸以上5,000戸未満 | 様式２ | ①５点<br>②３点 |
| | | 企業独自の取組 | 個人情報保護に係る取組みを評価<br>プライバシーマーク制度の認定を受けている又は個人情報に関する「A組織体制の整備、B研修制度が確立している、C相談窓口等を常設し一般に公表している」のいずれかの対応がなされている。 | 様式３ | ４点 |
| | | | 品質確保に係る取組みを評価<br>ＩＳＯ９００１の認証の取得状況について、対象団地を管轄する事業所で取得済又は取得見込である。 | 様式４ | ４点 |
| | | | 環境への配慮に係る以下の取組みを評価<br>①ＩＳＯ１４００１の認証を取得済又は取得見込。<br>②環境報告書を公表している。 | 様式５ | ①２点<br>②２点 |
| | | | 雇用上の福祉に係る以下の取組みを評価<br>①法定の障害者雇用率（民間企業1.8%、特殊法人等2.1%）を達成。<br>②従業員の65歳までの安定した雇用の確保に係る措置がある。 | 様式６ | ①２点<br>②２点 |
| | | | 男女共同参画に係る取組みを評価<br>育児支援措置、セクハラ防止対策、女性の職域拡大などの取組みについて、3項目以上取組んでいる。 | 様式７ | ４点 |
| | | 企業信頼度 | 平成23年10月末時点で申請者（企業）の営業年数を下記の順位で評価<br>①20年以上<br>②10年以上20年未満 | 様式８ | ①５点<br>②３点 |
| | | | 本支店・営業所等所在地を下記の順位で評価<br>①対象団地の属する市区町村に本支店・営業所等がある。<br>②対象団地の属する都道府県に本支店・営業所等がある。 | | ①５点<br>②３点 |

| 評価項目 | 評価の着目点 | | 判断基準 | | 作成様式 | 得点 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 基本事項評価 | 予定業務責任者の経験及び能力 | 業務実績 | 平成23年10月末時点における同種又は類似業務(※)の経験年数を下記の順位で評価する。<br>① ５年以上<br>② ３年以上５年未満<br>※同種又は類似業務<br>同種業務：集合住宅における中央監視業務<br>類似業務：事務所等施設における中央監視業務 | | 様式9 | ①8点<br>②4点 |
| | 予定担当者の経験及び能力 | 業務実績 | 平成23年10月末時点における同種又は類似業務(※)を１年以上経験している予定配置担当者の割合を下記の順位で評価する。<br>① 予定担当者の70%以上<br>② 予定担当者の40%以上70%未満<br>※同種又は類似業務<br>同種業務：集合住宅における中央監視業務<br>類似業務：事務所等施設における中央監視業務 | | | ①7点<br>②4点 |
| 技術提案評価 | 実施方針 | 実施体制 | 業務責任者及び担当者の適切な配置<br>配置ローテーションが４組以上で行う体制となっている。 | | 様式10 | 6点 |
| | | | 緊急事故等発生時における対応 | 緊急事故等発生時に、24時間対応できる体制が確立されている。 | | 8点 |
| | | | | 営業時間内に緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、応援等が業務実施団地に30分以内に到着できる。 | | 8点 |
| | | | 顧客対応 | 顧客対応業務に係るマニュアル等が整備されている。 | 様式11 | 4点 |
| | | | | 顧客対応業務に関する研修等が確立されている。 | | 4点 |
| | | | 自主検査体制 | 業務の実施状況など定期的にチェックする体制やマニュアルが整備されている。 | 様式12 | 4点 |
| | | | 当該業務に関する研修体制（顧客対応、個人情報保護の研修を除く） | 同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況について以下の取組みを評価<br>①同種又は類似の業務に関する研修を実施している。<br>②同種又は類似の業務に係るマニュアルの整備がなされている。 | 様式13 | ①2点<br>②2点 |
| | | | | 業務従事者に、当該業務に関する資格等（必須条件を除く）の取得等の促進を図っている。 | | 4点 |

| 評価項目 | 評価の着目点 | | 判断基準 | 作成様式 | 得点 |
|---|---|---|---|---|---|
| 技術提案評価 | 実施方針 | 業務理解度 | 当該業務の実施方針を示すこととし、「A：居住者の安全・安心に資する取組みがある場合、B：団地の居住環境の維持・向上に資する取組みがある場合」下記の順位で評価する。<br>①A、B ともに明確な方針がある<br>②A またはB のみ明確な方針がある<br><br>(注)<br>①、②とも対象となる全団地において対応できる取組みである場合に加点する（一部団地のみに有為な提案となる場合は、その他の団地における代替提案がないと加点しない)。<br>また、居住者及び団地環境に資する具体的な取組みとして提案がある場合は加点するが、抽象的な業務の心がけの意思表示等については加点しない。 | 様式14 | ①８点<br>②４点 |

別冊（１）

# 入札心得書

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）がＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において入札説明書及び仕様書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者の氏名を明記し、入札公告に示した時刻までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書のみを入れ、別途提出書類とともに入札書の提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書及びその他提出書類について、入札公告に示した時刻までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札をさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

７　入札書には、仕様書記載の業務を実施するにあたり、契約書頭書記載の業務実施期間に要する金額の総額を記載するものとする。

８　入札参加者等は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。なお、落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の５パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを

受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん提出又は入札箱へ投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

三　入札金額の記載を訂正したとき

四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき

五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行なったとき

六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行なったとき

七　明らかに連合によると認められるとき

八　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

（開札等）

第７条　開札は、入札公告に示した場所及び日時に入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該

業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

２　前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（随意契約によることができる場合）

第 10 条　再度の入札を行っても落札者がないときは、入札参加者の中から希望する者と随意契約によることができるものとする。この場合、本心得書の各条項に準じて見積り合せを行うものとする。

（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第 11 条　落札となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者の制限）

第 12 条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後 2 年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　機構の業務に関し、贈賄等刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為又は不正　若しくは不誠実等の行為をした者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

三　契約手続又は契約の履行を妨害した者

四　契約の履行に際し、故意に粗雑にし、又は材料、品質、数量に関し、不正の行為があった者

五　検査監督に際し、係員の職務執行を妨げた者

六　正当な理由がなく契約を履行しなかった者

七　前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

八　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

九　不誠実な入札をなしたと認められた者

（契約書の提出）

第 13 条　落札者は、落札決定の日から 7 日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

2　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

別冊（２）

# 入　札　書

## 金　　円也

ただし、ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）

入札心得書を承諾の上、入札します。

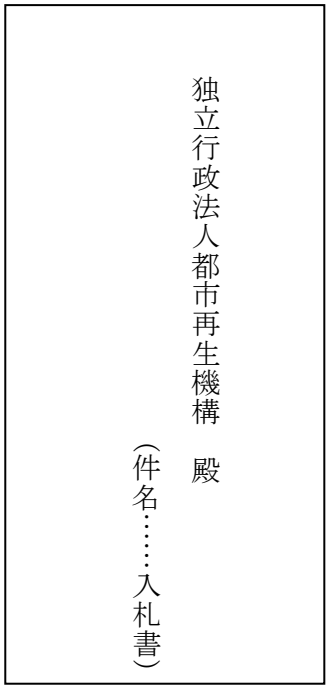
平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

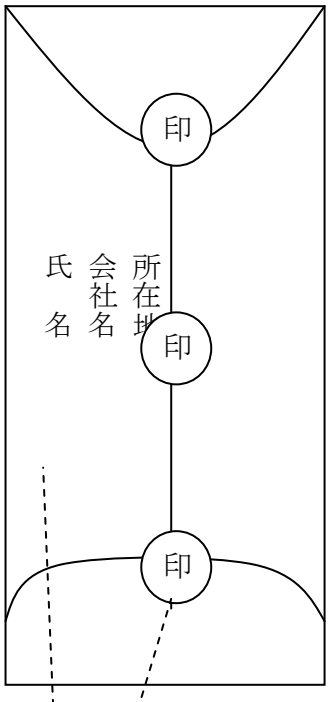
代理人　　印

独立行政法人都市再生機構　殿

表




裏




委任している場合は、代理人の氏名又は印

別冊（３）

# 委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札に関する一切の件

２．

| | |
|---|---|
| 代理人使用印鑑 | |

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構　殿

別冊（４）

# 請　負　契　約　書

１　役務の名称　　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）

２　実施場所　　ＵＲ賃貸住宅高島平団地の建物及び敷地内（常駐拠点場所は、中央監視室）
（別図「団地概要書の配置図」の範囲）

３　契約期間　　平成〇年〇月〇〇日から平成27年3月31日まで
（１）　業務準備期間　平成〇年〇月〇日から平成24年3月31日まで
（２）　業務実施期間　平成24年4月1日から平成27年3月31日まで

４　契約金額　　金　　円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　金　　円）

５　対象団地

| 団地名 | 所在地 | 管理戸数 |
|---|---|---|
| 高島平団地 | 東京都板橋区高島平２他 | 8,287戸 |

発注者独立行政法人都市再生機構を甲とし、請負者〇〇〇〇を乙として、甲乙間に頭書の役務（以下「本役務」という。）に関する請負契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　住　所　東京都新宿区西新宿６丁目５番１号
氏　名　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　望月　常弥　　印

乙　住　所
氏　名　　印

（総則）

第１条　甲は、本役務をこの契約書並びに別添仕様書及び提案仕様書の定めるところにより乙に発注し、乙は、これを履行するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第２条　乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による甲の承諾を得たときは、この限りでない。

（下請負等の制限）

第３条　乙は、この契約の履行に当たり、第三者にその全部又は一部を委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

（業務実施体制）

第４条　乙は、業務を実施するに当たり、当該業務の実施体制（以下「業務実施体制」という。）を定め、書面により甲に通知するものとし、全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

（業務責任者等）

第５条　乙は、本契約締結後、速やかに業務責任者及び業務従事者を定め、甲に通知するものとし､業務実施期間中に業務責任者及び業務従事者を交代させる場合も同様とする。

２　業務責任者は、本役務に関する一切の事項を処理しなければならない。

（業務開始前の研修、引継ぎの実施等）

第６条　乙は、頭書３（１）に定める期間内に、本役務を実施するために必要な研修及び引継ぎ等を実施するものとする。研修及び引継ぎの実施時期等は、甲乙協議の上定めるものとする。

２　前項に規定する研修及び引継ぎ等に要する費用については、乙の負担とする。また、業務開始後における費用については第９条に規定する。

（危険負担）

第７条　本役務の履行に当たり、次条第１項に規定する甲の確認の前に生じた損害は、乙がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第８条　乙は、当月における本役務の履行後、別添「中央監視日報」及び別添「中央監視月報」を直ちに甲に届け出て、甲の確認を受けなければならない。

２　甲は、前項の確認（以下「検収」という。）を同項の規定による届出を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　検収に合格した日をもって、第１項の本役務は完了したものとする。

（諸費用等）

第９条　乙は、本役務を実施するために必要となる備品、消耗品等を自らの費用負担により調達するものとする。

２　甲は、中央監視室内の光熱水費、通信費を負担するものとする。

（請負代金）

第10条　本役務の対価（以下「請負代金」という。）は、頭書に掲げるとおりとする（業務準備期間を除く。）。

２　乙は、別添「支払予定表」記載の請負代金については、第８条第３項に規定する同条第１項の本役務の完了日以降その支払請求書を甲に提出するものとし、甲は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを乙に支払うものとする。

３　業務実施期間に１か月未満の端数が生じたときの月額の請負代金は、１か月分を30日として日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

４　甲がその責に帰すべき理由により第８条第２項の期間内に検収を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検収を行った日までの日数は、第２項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（請負代金の変更）

第11条　甲又は乙は、契約期間内に賃金等の変動により著しく前条第１項に規定する請負代金の額が不相当となったときは、相手方に対して、請負代金の変更を求めることができる。この場合、その変更額は甲乙協議して定めるものとする。

（契約期間及び契約の終了）

第12条　本契約に係る業務は、頭書に規定する契約締結日から開始し、業務実施期間終了日をもって終了する。

（契約終了に伴う引継ぎの実施等）

第13条　乙は、契約の終了に当たっては、甲又は甲の指定する新たな業務請負者への業務の引継ぎを実施するものとする。甲の指定する新たな業務請負者への業務の引継ぎを実施する場合において、甲は、業務の引継ぎに立会うものとする。

２　前項に規定する引継ぎ等は、原則として、契約期間内に実施するものとする。ただし、契約終了後、甲が必要と認めて問い合わせたときは、これに応じるものとする。

（遅延利息）

第14条　乙は、甲がその責に帰すべき理由により約定期間を超えて請負代金の支払を行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）3.1パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として甲に請求することができる。

（一般的な損害の扱い）

第15条　損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

一　甲の責めに帰すべき事由により、本役務の実施について乙に損害が発生した場合には、甲が当該損害賠償費用を負担する。

二　乙の責めに帰すべき事由により、本役務の実施について甲に損害が発生した場合に

は、乙が当該損害賠償費用を負担する。

三　法令の変更又は本役務の実施について損害が発生した場合には、第16条又は第17条に従う。

（第三者への損害の扱い）

第16条　第三者への損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

一　乙が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について甲の責めに帰すべき理由が存在するときは、乙は甲に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

二　甲が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、甲は乙に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について甲の責めに帰すべき理由が存在する場合は、甲が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（法令変更による追加負担が発生する場合の扱い）

第17条　法令の変更により、本役務につき甲及び乙に追加負担が発生した場合は、甲及び乙は当該追加負担について協議するものとする。

（不可抗力による損害の扱い）

第18条　乙は、不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地滑り、落盤、落雷、地震その他の自然災害、又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常予見可能な範囲を超えるものであって、甲又は乙のいずれの責めに帰すことができないものをいう。ただし、法令の変更は、当該不可抗力に含まれない。）により生じた事由により、本役務の遂行ができず、損害が発生した場合には、その内容を直ちに甲に通知し、善良な管理者の注意をもって早急に適切な対応をとり、不可抗力により甲に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

２　乙は、当該事由により本役務に生じた影響を除去するものとする。なお、除去に要した費用等について、甲及び乙は協議するものとする。

（業務実績評価の実施）

第19条　甲は、乙に対する本役務の実施状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を、別添「中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務に係る事業者評価シート」により、毎年度（年度の途中に契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）４月に、前年度の業務実績を評価対象として実施するものとし、甲は実施した業務実績評価の結果を乙に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「C」が付された「評価の視点」項目については、乙は、甲が本役務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書」（様式任意）を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、甲に提出しなければならない。

３　乙は、前項より甲に提出した「改善計画書」にそって本役務を実施しなければならな

い。

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第20条　乙の責めに帰すべき理由により、提案仕様書の所定業務が履行されない場合は、甲は、当該年度の業務実績評価において「C」評価とし、また、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、次の算式により、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に100分の５に相当する額を加算した額を違約金として乙に請求することができる。ただし、当該違約金は、契約金額の１／10に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点（技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。））

２　前項の規定により甲が違約金を請求した場合においては、乙は、甲の指定する期間内にこれを支払わなければならない。

（甲の解除権）

第21条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　本役務の公募時点において甲に提出された技術資料（提出書類を含む。）に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により本役務の請負者として選定されたことが明らかとなったとき。

二　この契約の締結に先立ち、甲が乙に交付した入札説明書に定める用件に該当しなくなったとき。

三　本役務の全部又は一部を履行する見込みがないとき。

四　本役務の履行に当たり不正又は不当な行為があったとき。

五　第20条第３項に規定する「改善計画書」を提出しなかったとき、又は当該改善計画にそった本役務の履行がなされていないと甲が認めたとき。

六　その他この契約に違反したとき。

七　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（違約金）

第22条　乙は、前条第１号から第７号までの一に該当してこの契約が解除されたときは、契約金額の10分の１に相当する額を違約金として、甲に支払わなければならない。

（甲の都合による解除）

第23条　甲は、第22条各号の場合のほか、甲の都合により、この契約を解除することができる。

２　甲は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも３か月前までに、書面により乙に通知しなければならない。

３　第１項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が損害を被ったときは、

甲は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

（秘密の保持）

第24条　乙は、本役務の実施に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（相殺）

第25条　甲は、乙に対して支払うべき金銭債務と乙が甲に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足を生ずるときは、更に追徴するものとする。

（管轄裁判所）

第26条　本契約に関する紛争又は訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

（協議事項）

第27条　この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

（以下余白）

【別添】

# 中央監視室監視日報

| 平成　　年　　月　　日　　曜日 | 業務<br>責任者 | |
|---|---|---|

| 勤務者 | 勤務時間 | |
|---|---|---|
| | :　　～　　: | ㊞ |
| | :　　～　　: | ㊞ |
| | :　　～　　: | ㊞ |
| | :　　～　　: | ㊞ |

| | 受報時間 | 異常発生場所 | 状況 | 処置 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| 防災設備（火災警報） | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| エレベーター設備 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| その他 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

【別添】

# 中央監視室警報発報件数(　　月分)

(団地名:　　)

| | 防災設備(火災警報) | | | | | 防火扉 | ガス漏れ | 排煙窓 | エレベーター | | | | 給水設備(満水・減水) | 非常電話 | 蓄電池(停電) | 発電機 | 航空灯線路障害 | 住戸セキュリティー | 集塵装置満杯 | 通信障害 | オートロック故障 | ロボットゲート | 水漏れ | 計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 放火 | 失火 | 悪戯 | 誤報 | 不明 | | | | 誤報 | 閉じ込 | 故障 | メーカーへの報通 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| 計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

【別添】

中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務支払予定表

| 支払月 | 金　額（消費税込） | 備　考 |
|---|---|---|
| 平成24年4月分 | 金　　円 | |
| 同　5月分 | 金　　円 | |
| 同　6月分 | 金　　円 | |
| 同　7月分 | 金　　円 | |
| 同　8月分 | 金　　円 | |
| 同　9月分 | 金　　円 | |
| 同　10月分 | 金　　円 | |
| 同　11月分 | 金　　円 | |
| 同　12月分 | 金　　円 | |
| 平成25年1月分 | 金　　円 | |
| 同　2月分 | 金　　円 | |
| 同　3月分 | 金　　円 | |
| 同　4月分 | 金　　円 | |
| 同　5月分 | 金　　円 | |
| 同　6月分 | 金　　円 | |
| 同　7月分 | 金　　円 | |
| 同　8月分 | 金　　円 | |
| 同　9月分 | 金　　円 | |
| 同　10月分 | 金　　円 | |
| 同　11月分 | 金　　円 | |
| 同　12月分 | 金　　円 | |
| 平成26年1月分 | 金　　円 | |
| 同　2月分 | 金　　円 | |
| 同　3月分 | 金　　円 | |
| 同　4月分 | 金　　円 | |
| 同　5月分 | 金　　円 | |
| 同　6月分 | 金　　円 | |
| 同　7月分 | 金　　円 | |
| 同　8月分 | 金　　円 | |
| 同　9月分 | 金　　円 | |
| 同　10月分 | 金　　円 | |
| 同　11月分 | 金　　円 | |
| 同　12月分 | 金　　円 | |
| 平成27年1月分 | 金　　円 | |
| 同　2月分 | 金　　円 | |
| 同　3月分 | 金　　円 | |

【別添】

中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務に係る事業者評価シート

| | |
|---|---|
| 検査役 | 印 |
| | 印 |
| 評価者 | 印 |

平成　　年　　月　　日作成

| | | | |
|---|---|---|---|
| 業務概要 | | 事業者名　　： | |
| | | 実施場所　　： | |
| | | 履行期間　　：　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 | |
| 評価項目 | | 評価の視点 | 評価 |
| 業務の的確性 | | 契約書及び仕様書に定める業務を十分理解し、適正かつ迅速に実施しているか。 | |
| | | 機構から連絡があったときは、その連絡を受けて適切に対応しているか。 | |
| 業務の実施体制 | | 適切に業務が実施されるよう、業務の実施体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。 | |
| 管理サービス事務所等との連携 | | 管理サービス事務所や他の関係者とも円滑に連携を図りながら業務に取り組んでいるか。 | |
| 業務の効率性 | | 業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みなどを行っているか。 | |
| 顧客対応 | | 顧客との十分な意思疎通に心がけるとともに、顧客からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | |
| 研修体制 | | 当該業務に関する研修は適切に行われているか。 | |
| 個人情報保護 | | 個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。 | |
| 執務環境の維持 | | 中央監視室の適切な維持に努めているか。また、業務上の書類等が適正に整理・保管されているか。 | |
| 入札時提出技術提案項目 | 業務に係る実施計画 | 業務に係る実施計画（スケジュール、実施頻度等）について、技術提案どおりに実施されているか。 | |
| | 業務責任者及び担当者の配置 | 業務責任者及び担当者について、技術提案どおりの配置となっているか。 | |
| | 担当者との連絡体制及び危機管理体制の整備 | 担当者との連絡体制及び危機管理体制について、技術提案どおりの体制が整備されているか。 | |
| | 業務実施体制及び居住者からの問合せ対応体制 | 業務実施体制及び居住者からの問合せ対応体制について、技術提案どおりの体制が整備されているか。 | |

【凡例】

| 評　価 | 内　　容 |
|---|---|
| A | 適切に実施しているほか、積極的に改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。 |
| B | 概ね適切に実施しているが、更なる成果の向上が期待される。 |
| C | 適切に実施されていない状況が見受けられ、改善等が必要である。 |

*（前年度に業務実績評価を実施し、かつ「改善計画書」を提出した場合のみ）*

| 特定評価項目 | 評価の視点 | 評価 |
|---|---|---|
| 前年度に提出した「改善計画書」に沿った本役務の実施がなされているか。 | *（改善計画書に記載された項目について、評価の視点を記載する。）* | 実施がなされている<br>・<br>実施がなされていない |

別冊（５）

# 仕　様　書

１　役務の名称

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）

２　契約期間　　平成○年○月○○日から平成27年3月31日まで

（１）　業務準備期間　平成○年○月○日から平成24年3月31日まで

（２）　業務実施期間　平成○年○月○日から平成27年3月31日まで

３　関連法令等の遵守

消防法、東京都火災予防条例、建築基準法、警備業法等の関連法令及びその他諸規則を遵守し、業務を行うものとする。

４　基本方針

(1)　中央監視室を拠点として、24 時間常駐管理を行う。

(2)　業務遂行に当たり、関係機関等（消防機関、警察機関、住宅管理センター等）と綿密に連携して行う。

(3)　事故等が発生した場合、甲又は甲の指定する者に直ちに報告し、適切な措置を講ずる。

(4)　事故等が発生した場合、防災設備等を活用すると共に、関係機関等と協力して被害の拡大の防止に努める。

(5)　台風、大雨又は積雪等により、当該団地内の建物が損害を受けることが予想される場合には、他の関係者と連携を図り、適切な対応を行う。

(6)　緊急的に、居住者等へ集会所等の鍵等の貸し出し等を行うにあたっては、管理サービス事務所と連携して、鍵等備品等の紛失がないように努める。

(7)　建築、設備修理、修繕及び点検等の作業に対して、協力支援を行う。

(8)　消防計画（及び集中管理計画書）で定められた防災センター業務を適切に行う。

(9)　東京都火災予防条例で規定する防火管理技能者が実施する防火管理業務の補助を本業務に従事する者が行う。

(10) 自衛消防組織が設置されている又はされる場合は、本業務に従事する者を自衛消防隊の中核要員（隊長を含む）とする。

５　実施体制等

(1)　実施体制

① 表示盤の監視体制は、業務従事者を各団地の中央監視室に配置し、交代制により24時間常駐して監視等業務を行うものとする。

| 団地名 | 業務概要 | ポスト数(※) |
|---|---|---|
| 高島平団地 | ・中央監視室内中央監視盤監視等業務<br>・窓口案内時間外受付等業務 | 1 |
| 合　計 | | 1 |

※「ポスト数」は、中央監視室に常時配置する業務従事者の人数

② 前月末日（履行開始月においては履行開始日）までに、当該月の「月間実施計画書」を作成し、甲に提出するとともに、同計画に基づき当該月の業務を実施するものとする。

③ 業務従事者は、「業務日誌」に、勤務終了までの間に所定事項の記入を行う。また、「業務日誌」は、月ごとに編綴し、３年間保存するものとする。

④ １か月の業務終了後、翌月10日までに、「業務月報」を甲の別に定める報告先まで報告を行う。

⑤ 業務従事者の交代に当っては、「業務日誌」及び業務実施上注意を要する事項等について引継ぎを行うものとする。

⑥ 設備の故障等の緊急時には、迅速な対応ができる体制を確保するものとする。

(2) 実施体制整備に当たっての留意点

① 業務従事者の勤務時間及び勤務時間割の策定に当たっては、労働基準法その他労働法規を遵守する。

② 業務責任者は、他の業務従事者を指揮・監督し、監視業務の統括管理を実施する。また、適時、業務従事者の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育業務を行う。

③ 業務責任者は業務従事者と兼任することができる。

④ 「緊急事故受付センター」及びエレベーター保守管理業者等から通報又は連絡がある場合にも即応できる体制を取る。

⑤ 緊急事故等の発生時における緊急連絡体制表を提出する。

6 業務責任者及び業務従事者の資格

(1) 防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。

(2) 警備の専門家意識と旺盛な責任感及び信頼される誠実な気質を保ち、かつ、心身ともに健全な状態で勤務できる者であること。

(3) 業務従事者は、消防法に定められている防災センター要員講習修了者、又は自衛消防業務講習受講者であること。

(4) 業務従事者は、東京都火災予防条例で定められている自衛消防技術認定者であること。

(5)　東京都火災予防条例で定められている防火管理技能講習の終了証の交付を受けていること（専任の業務従事者で団地毎に１名以上)。

7　業務の実施内容

別紙「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務実施内容」のとおり。

8　業務遂行上の留意点等

(1)　業務従事者は、団地の特性、監視上の重要点及び危険箇所等に精通して敏速かつ適切に業務を遂行する。なお、居住者等への応対は、親切、丁寧を旨としなければならない。

(2)　業務従事者は、団地内の警報設備、防災設備、エレベーターインターホン設備等の機器取扱説明書等の内容を習熟し、操作・取扱いに習熟しておくこと。

(3)　業務従事者は、常に乙が○○公安委員会に届け出た乙指定の制服を着用し、写真付名札（身分証明書）を付けなければならない。

(4)　乙は、敏速かつ適正に業務を遂行できない者を配置してはならない。

(5)　中央監視室は、常に整理整頓された清潔な室内環境とするように努めなければならない。

(6)　漏水等の施設の不具合、異常等を発見した時は、その旨を直ちに管轄の住宅管理センターまたは「緊急事故受付センター」に報告しなければならない。

(7)　不審者・不審物を発見した時は、警察等関係機関へ通報するとともに、その旨を管轄の住宅管理センターまたは「緊急事故受付センター」に報告しなければならない。

(8)　災害及び緊急事故等の発生時に甲が必要と認める場合は、甲の団地管理業務受託者が乙に対して連絡を行うことができるものとする。

(9)　甲、甲の団地管理業務受託者及び乙との間で、防火管理技能者が実施する業務について、業務分担に係る確認書を取り交わすものとする。

以　上

（別紙）

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務実施内容

1　中央監視室内中央監視盤監視等業務の実施内容

以下の監視項目に従い監視業務を行い、各設備の内容により処置を行うものとする。

(1)　消防・防災設備等

業務従事者は、消防・防災設備等の防災監視盤(総合操作盤、操作盤、受信盤等)の監視を行い、火災発生に関する信号を受信した場合は、防災監視盤（中央監視室内）の警報音を停止し、防災監視盤により発報箇所の確認を行い、住棟等へ急行して発報状況を確認し、火災の場合は所轄の消防署及び甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行い、出動を要請する。併せて非常放送設備等を通じ避難誘導を行うとともに、必要に応じ初期消火活動を行うこと。

なお、誤報であれば地区の警報音の停止を行う。

事後処理－消火後の防災設備の点検を甲の別に定める連絡先へ依頼する。

誤報については原因調査を甲の別に定める連絡先へ依頼する。

「いたずら」については注意を促す。

(2)　住戸内情報設備

業務従事者は、住戸内情報に関する表示盤の監視を行い、異常等に関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、集中管理室親機により発報住戸への連絡及び確認を行い、火災を確認した場合は、イの要領に従う。なお、誤報であれば住戸の警報音の停止を行う。

事後処理－消火後の防災設備の点検を甲の別に定める連絡先へ依頼する。

誤報については原因調査を甲の別に定める連絡先へ依頼する。

(3)　ガス漏れ警報設備

業務従事者は、ガス漏れ警報設備に係る表示盤の監視を行い、ガス漏れに関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、表示盤により発報箇所の確認を行い、住棟等へ急行して発報状況を確認し、ガス漏れの場合は所轄のガス会社及び甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。なお、誤報であれば警報音の停止を行う。

(4)　給排水設備等

業務従事者は、給排水設備等に係る満水、減水及び機器故障等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視盤の警報音を停止し、確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(5)　自家用電気工作物

業務従事者は、受変電設備、発電設備等に係る運転、故障等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視盤の警報音を停止し、故障箇所の確認を行い、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

なお、その他の故障信号を受信した場合は、中央監視室内の警報音を停止し、中央監視盤等により故障箇所の確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

事後処理－発電機は、運転停止のつど次運転に期して燃料、冷却水等の有無などについて点検を要するので、甲の別に定める連絡先へ連絡して処理する。

(6)　航空障害灯設備、緊急救助スペース灯火設備

業務従事者は、航空障害灯警報設備等に係る運転、故障等に関する操作盤の監視を行い、断線警報等の信号を受信した場合は、操作盤の表示により確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(7)　エレベーター設備

業務従事者は、各エレベーター監視盤により、かご運行状況の監視を行い、異常に関する表示があったときは、エレベーター監視盤を確認するとともに、防犯カメラ設備でかご内等を確認し、次の処理を行う。

①利用者が非常呼ボタンを押した場合、エレベーターインターホンを取り上げ、点滅表示している選局ボタンを押し、かご内通報者と通話する。

②ボタンの押し誤り、子供のいたずら等はインターホン通話で処置する。

（非常呼ボタンが押されたエレベーターは防犯運転（各階停止）を行うので、押し誤りやいたずらによる呼出しの場合にはブザー解除スイッチにより各階停止を解除する。）

③故障の場合には、エレベーター保守管理会社へ点検、修理の連絡をする。

④故障等により、かご内に利用者が閉じ込められた場合は、エレベーター保守管理会社へ連絡し、救助時間等をインターホンで連絡するなど当人に不安を与えないようにする。また、人身事故や当人の健康状態が緊急を要する場合には、消防署へ通報する。

(8)　インターホン設備

業務従事者は、団地内及び各エレベーターかご内からのインターホンに対する応答を行い、緊急事故等の場合には、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(9)　防犯カメラ設備

業務従事者は、各エレベーターかご内、エントランスホール等共用部の適正な使用を保全するため、防犯カメラ設備で適宜監視し、必要な場合は、その使用者に注意または警告を行う。

(10)　テレビ・ＦＭ再送信設備

業務従事者は、モニターテレビ画像の確認を適宜行い、テレビ・ＦＭ再送信設備に係る異常があったときは、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(11)　防災訓練の実施

管轄の住宅管理センター実施の防災訓練が行われる場合には、これに参加すること。

(12)　出入者の応接等

業務従事者は、出入者の応接その他の出入管理を行う。

(13)　関係機関の査察等の立会い

業務従事者は、消防機関等の査察等に立会うこと。

(14)　給排気設備

業務従事者は、機器の故障信号を受信した場合は、中央監視室の中央監視盤の警報音を停止し、中央監視盤により確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

(15)　ゴミドラム設備

業務従事者は、機器の故障信号又は満杯信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、中央監視盤により確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

(16)　オートロックドア

① 業務従事者は、故障信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、集中管理室親機により確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

② 業務に必要な時又は非常時の場合、中央監視室内の集中管理室親機において解錠を行う。

(17)　ガス遮断弁

業務従事者は、ガス遮断弁設備に係る表示盤の監視を行い、動作信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、ガス供給事業者へ正確、かつ、迅速に通報を行う。

(18)　駐車場ゲート設備

業務従事者は、駐車場入り口のインターホン呼び出しに応答し、ゴミ収集車、その他､駐車場内への入場を許可することができる車輌に対し､監視カメラ映像を確認し、操作盤によりゲート操作を行ない入場させる。また、ゲートの異常信号を受信した場合は、駐車場管理会社へ通報を行う。

(19)　その他、設備の異常警報

業務従事者は、中央監視システム、非常電源装置の異常警報及び(1)～(18)以外の各種設備警報を受信した場合は、住宅管理センターへ通報するものとする。ただし、住宅管理センターの時間外については、甲の別に定める連絡先へ連絡する。

2　窓口案内時間外受付等業務の実施内容

(1)　集会所等の鍵等管理及び緊急時の申込み受付等業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、居住者等から集会所等の緊急的な使用申込みがあった時は、受付及び鍵等の受渡しを行うものとする。

(2)　居住者等からの届出等書類の取次等業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、居住者等からの届出等書類の取次等について管理サービス事務所から依頼があった時は、取次等を行うものとする。

(3)　重大事故又は緊急事故発生時の処置業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、重大事故又は緊急事故が発生した時は、直ちに「緊急事故受付センター」への通報その他軽易な処理を行うものとする。

なお、窓口案内（管理サービス事務所開設）時間内においても管理主任不在の時は、管轄の住宅管理センターに連絡するものとする。

(4)　中央監視室の管理業務

中央監視室（更衣室、休憩室等を含む。）の鍵の保管（補整を含む。）、備品等の管理（破損・紛失等の場合の整備を含む。）、文書の整理、清掃等を行うものとする。

3　防火管理技能者が実施する業務の実施内容

防火管理者の指示と、法令等の規定や消防計画等・防火管理業務計画に基づき次の業務の補助を実施する。詳細については、今後、消防機関、甲、甲の団地管理業務受託者及び乙と協議のうえ決定する。

(1)　自衛消防の組織編制に関すること。

(2)　防火対象物の火災予防上の自主検査に関すること。

(3)　消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び整備に関すること。

(4)　避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。

(5)　防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。

(6)　定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。

(7)　防火上必要な教育に関すること。

(8)　火災、地震その他の災害が発生した場合の防火対象物における初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供その他の自衛消防活動（以下「自衛消防活動」という。）に関すること。

(9)　自衛消防活動に係る訓練の実施に関すること。

(10)　防火管理についての消防機関との連絡に関すること。

(11)　増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中の防火対象物における立会いその

他火気の使用又は取扱いの監督に関すること。

(12)　消防計画の作成及び変更並びに共同防火管理協議事項の作成及び変更に関すること。

(13)　その他の防火管理上必要な事項に関すること。

以　上

別冊（６）

違約金に関する特約条項

第１条　発注者独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）及び請負者○○○（以下「乙」という。）が平成○○年○月○日付けで締結したＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）の契約（以下「本契約」という。）に関し、乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一　本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が同法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、同法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　本契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

第２条　乙が前条の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

年　　月　　日

甲　住　所　東京都新宿区西新宿６丁目５番１号
　　氏　名　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
　　本部長　　望月　常弥　　印

乙　住　所
　　氏　名　　印

別冊（７）

重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項

（定義）

第１条　発注者独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）及び請負者○○○（以下「乙」という。）が平成○○年○○月○○日付けで締結したＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）の契約（以下「本契約」という。）に関し、乙が、本契約に基づく業務（以下「業務」という。）を実施するに当たり、重要な情報及び個人情報（第２条に掲げるものをいう。以下「重要な情報等」という。）を取扱う場合は、次によるものとする。

（重要な情報等）

第２条　本契約における重要な情報等とは、業務上知り得た機密情報及び個人情報をいう。

（重要な情報等の取扱い）

第３条　乙は、重要な情報等の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、甲又は個人の権利利益を侵害することのないよう、重要な情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第４条　乙は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第５条　乙は、業務に関して取扱う重要な情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第６条　乙は、業務を処理するために重要な情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第７条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た重要な情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第８条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため甲から提供を受け

た重要な情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託等の制限）

第９条　乙は、甲の承諾があるときを除き、業務について、他に委託し、又は請け負わせてはならない。

（資料等の返還等）

第10条　乙は、業務を行うため、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した重要な情報等が記録された資料等は、甲から要請があったとき、又は本契約終了後直ちに甲に返還し、又は引渡さなければならない。

（事故等の報告）

第11条　乙は、本特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（管理状況の調査）

第12条　甲は、乙が業務を行うに当たり、取り扱っている重要な情報等の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、乙はそれに協力しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第13条　甲は、乙が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

甲　住　所　東京都新宿区西新宿６丁目５番１号
　　氏　名　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
　　本部長　　望月　常弥　　印

乙　住　所
　　氏　名　　印

（様式１）

# 競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　　望月　常弥　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

平成 23 年 11 月 10 日付けで公示のありましたＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（高島平団地）に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 技術資料（申請者（企業）の経験及び能力） | ：様式２～様式８（添付資料を含む） |
| 2 | 技術資料（予定業務責任者の経験及び能力） | ：様式９（添付資料を含む） |
| 3 | 技術資料（予定担当者の経験及び能力） | ：様式９（添付資料を含む） |
| 4 | 技術資料（実施方針） | ：様式 10～様式 14（添付資料を含む） |

以　上

注）なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（様式２）

# 業　務　実　績　申　告　書
## （ 総管理戸数 ）

平成23年10月末時点における中央監視室内中央監視盤監視等業務を実施している集合住宅の管理実績は次のとおり。

1　平成23年10月末時点において３年以上継続して１団地内に100戸以上住宅が存する高層集合住宅の中央監視盤監視業務を含むマンション管理業務の経験
（資格項目）

| 物件名<br>（所在） | 戸数<br>（受託時期） | 賃貸･分譲 | 備考 |
|---|---|---|---|
| ＜記入例＞　　○○団地 | ○戸 | 賃貸 | |
| ○県○市○町 | ○年○月～ | | |

注１）上記表に示した当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等箇所）を添付する。
注２）平成23年10月末時点において、記載する契約は継続中であることを要する。

２　平成23年10月末時点における中央監視盤監視等業務を実施している団地の規模（全団地の管理戸数の総計）（評価項目）

| 物件名<br>（所在） | 戸数<br>（受託時期） | 賃貸･分譲 | 備考 |
|---|---|---|---|
| ＜記入例＞　　○○団地<br>○県○市○町 | ○戸<br>○年○月～ | 賃貸 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計　○団地 | 計　○戸 | － | － |

注１）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付する。

注２）枠に収まらない場合は別表を作成して追加記入する。

注３）平成23年10月末時点において、記載する契約は継続中であることを要する。

注４）１において記載した物件を再掲する。

（様式３）

# 個人情報保護への取組みに関する申告書

企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等は次のとおり。

| |
|---|
| |

注１）プライバシーマークを取得していない場合に記載。取得している場合は当該様式に認定証の写しを添付する。

注２）個人情報保護に関する責任体制や役割分担等、個人情報を取り扱う体制の概要を記載（社内規定の写しを添付することでも可）する。

注３）個人情報保護に関する情報管理の教育システム（研修を行っていればその内容（１回あたりの研修時間、回数等)）の概要を記載する。

注４）個人情報保護に関する常設の相談等窓口の設置状況及びそれについて一般にどのように公表しているかについて記載する。

注５）取組み等を行っていない場合は「なし」と記載する。

（様式４）

# 品質保証･品質確保への取組みに関する申告書

企業としての品質ＩＳＯ認証（IS09001）に係る取組状況は、次のとおり。

| | 取　組　状　況 |
|---|---|
| １ | 品質ＩＳＯ認証（IS09001）を取得済みまたは申請中である。 |
| ２ | 品質ＩＳＯ認証（IS09001）を未取得または未申請である。 |

注）対象団地を管轄する事業所について、１～２のいずれかを選択（〇で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付する。

（様式５）

# 環 境 へ の 配 慮 に 関 す る 申 告 書

１　企業としての環境ＩＳＯ認証（ISO14001）に係る取組状況は次のとおり。

| | 取　組　状　況 |
|---|---|
| １ | 環境ＩＳＯ認証（ISO14001）を取得済みまたは申請中である。 |
| ２ | 環境ＩＳＯ認証（ISO14001）を未取得または未申請である。 |

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付する。

２　環境報告書の公表の有無は次のとおり。

| | 取　組　状　況 |
|---|---|
| １ | 環境報告書を公表している。 |
| ２ | 環境報告書の公表は行っていない。 |

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、環境報告書を添付する。

（様式６）

# 雇 用 上 の 福 祉 に 係 る 申 告 書

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無は次のとおり。

| | |
|---|---|
| 障 害 者 雇 用 率 | % |
| 従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無 | 有 ・ 無 |

注１）障害者雇用率については証明する書類を添付する（証明書類提出時点）。
注２）安定した雇用の確保に係る措置については、証明する就業規則等を添付する。

（様式７）

# 男 女 共 同 参 画 に 係 る 申 告 書

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項については次のとおり。

| | 取　組　み　の　内　容 |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

例）・ 3 歳から小学校就学前の子を育てる労働者に対し、勤務時間の短縮等の措置を講ずる、有給による子の看護休暇など法定を超える育児支援制度がある。

・ セクシャル・ハラスメントの防止について、社内報の配布、マニュアルの作成、就業規則への規定、社内研修の実施などの措置が講じられている。

（様式８）

# 会　社　概　要　書

| | | |
|---|---|---|
| 称号又は名称、代表者名 | | |
| 設　立　年　月　日 | | |
| 本店 | 所在地 | |
| | 電話番号（ＦＡＸ） | |
| 最寄りの支店営業所 | 所在地 | |
| | 電話番号（ＦＡＸ） | |
| | 所在地 | |
| | 電話番号（ＦＡＸ） | |
| | 所在地 | |
| | 電話番号（ＦＡＸ） | |
| 都市機構○○支社（平23・24年度）競争参加資格物品購入等登録番号 | | 登録番号： |
| ○○県公安委員会認定証番号 | | 認定証番号： |

注１）会社案内等を添付する。

注２）公安委員会の認定証の写しを添付する。

注３）業務実施団地の属する都道府県または隣接都道府県のある本支店・営業所等を記入する。

注４）直近３期の財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュ・フロー計算書・株主資本等変動計算書）を添付する。

（様式９）

# 業 務 の 配 置 人 員 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務担当者（予定者を含む）の同種又は類似業務の経験等（平成 23 年 10 月末時点）、及び配置人員計画については次のとおり。

１　業務責任者となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数

| 所属・役職等 | 氏　名<br>（専従/非専従）<br>（正規/非正規） | 業務経験 | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 種別 | 代表的な実績<br>（担当した団地等） | 経験年数 | 実施期間 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～<br>平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～<br>平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～<br>平成　年　月 |

注１）業務責任者の業務経験とは、中央監視室内中央監視盤監視等業務に関する責任者としての経験を指す。

注２）当該者が当業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と氏名欄に記入する。

注３）当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入する。

注４）種別には「同種」又は「類似」の別を記入する。同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

注５）表の枠は適宜追加し記入する。

２　予定業務担当者の氏名、所属・役職等、業務経験年数

| No. | 氏　　名<br>（専従/非専従）<br>（正規/非正規） | 同種又は類似の業務経験 | | | 業務実施期間 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 種別 | 代表的な実績<br>（担当した団地等） | 経験年数 | |
| 1 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 2 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 3 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 4 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 5 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 6 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 7 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| 8 | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |
| | | | | 年　ヶ月 | 平成　年　月<br>～平成　年　月 |

注１）当該者が当業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と、また、当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入する。

注２）種別には、「同種」又は「類似」の別を記入する。同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

注３）表の枠は適宜追加し記入する。

（様式 10）

# 業務の実施体制及び連絡体制に係る申告書

当該業務の実施予定体制、実施に際しての業務担当者との連絡体制及び災害・事故発生時の応援体制、安全・危機管理体制等は次のとおり。

1　業務実施体制及び連絡体制

| |
|---|
| （１）営業時間内 |
| （２）営業時間外（夜間・休日等） |

注１）連絡先等を図示し、説明を加えるなど表現を工夫すること。必要に応じて参考資料を添付しても可。
注２）⑴営業時間内は配置ローテーション予定等を記載する。

２　災害・事故発生時における応援体制

注）当機構の営業時間内（平日 9:15～17:40）において、災害・事故等が発生した場合に、仕様書に定める機構の指示する作業等を実施するための応援体制について、連絡先等を図示した上で、必ず営業所等拠点事務所からの到着時間が確認できるように記載する。必要に応じて、参考資料を添付しても可。

（様式 11）

## 顧客対応業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況に係る申告書

顧客対応の向上を図るための社内における研修の実施状況及び業務マニュアル等の整備状況は次のとおり。

1　社内における顧客対応研修の実施状況

平成 22 年 4 月 1 日以降平成 23 年 10 月末までの間において、自ら企画した研修の主な実績（10 件以内）

| | 実　施　日 | 研　　修　　等　　名 | 対　象　者 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

注 1）自ら企画（実施を外部委託したものを含む。）した研修のほか、次のものも記載できることとする。

・　外部の研修、講習等であるが、勤務命令として、受講料を全額負担した上で社員を参加させているもの。

注 2）社内研修等を行っていない場合は「なし」と記載する。

２　顧客対応に係る業務マニュアルの整備状況

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付する。
注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載する。

（様式 12）

# 自 主 検 査 体 制 に 係 る 申 告 書

業務責任者及び業務担当者の業務を確認するための自主検査方法については次のとおり。

| |
|---|
| |

注１）マニュアル等の写しを添付することでも可。
注２）ない場合は「なし」と記載する。

（様式 13）

## 同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況に関する申告書

（顧客対応、個人情報保護に係る研修を除く）

同種又は類似の業務に係る研修の実施及びマニュアルの整備状況は次のとおり。

1　社内における同種又は類似の業務に係る研修の実施状況（顧客対応、個人情報保護に係る研修を除く）

平成 22 年 4 月 1 日以降平成 23 年 10 月末までの間において、自ら企画した研修の主な実績（10 件以内）

| | 実　施　日 | 研　　修　　等　　名 | 対　象　者 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

注 1）自ら企画（実施を外部委託したものを含む。）した研修のほか、次のものも記載できることとする。

・　外部の研修、講習等であるが、勤務命令として、受講料を全額負担した上で社員を参加させているもの。

注 2）社内研修等を行っていない場合は「なし」と記載する。

注 3）同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

2　同種又は類似の業務に係る業務マニュアルの整備状況（顧客対応、個人情報保護に係るマニュアルを除く）

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付する。

注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載する。

注３）同種業務とは集合住宅における中央監視室内中央監視盤監視等業務を、類似業務とは事務所等施設における中央監視室内中央監視盤監視等業務をいう。

3　業務従事者に取得又は受講の促進を図っている当該業務に関する資格または講習等（仕様書に定める必須条件を除く）があれば、資格等名を（根拠法律等名を含む）記載する（例：警備業法に定められた警備業務検定、消防法に基づく防火管理者講習等）。

| |
|---|
| |

注）特に取組みを行っていない場合は「なし」と記載する。

（様式 14）

# 業　務　履　行　方　針

本業務に係る履行方針は次のとおり。

注）本業務に関する履行方針について記述する。

本資料に記述した事項は提案仕様書として作成し、提案内容の履行を求めることとする。